

Prácticas de Gobierno Corporativo

En atención a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 385 de la CMF, el Directorio de Grupo Security pone a disposición del público en su sitio internet, www.security.cl, información respecto de sus prácticas de gobierno corporativo referidas al 31 de diciembre de 2018.

Santiago, 28 de marzo de 2019

Práctica	Adopción	
1. Del funcionamiento del Directorio		
a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo director, que tiene por objeto facilitar al director entrante el proceso de conocimiento y comprensión de:	SI	NO
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición.	x	
<p>Explicación: Para el evento de ingreso de un nuevo Director o que un Director requiera de una actualización de información. Se cuenta con un procedimiento de inducción de Directores aprobado en sesión Ordinaria de Directorio N° 257 de fecha 26 de septiembre de 2013, este proceso de inducción, tal como fue definido en el Acta antes mencionada, es conducido por el Gerente General.</p> <p>Por medio de este procedimiento, y a través de un programa de entrevistas con distintos ejecutivos del grupo, se informa al Director respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.</p>		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos.	x	
Explicación: Estas definiciones forman parte del material de inducción que se proporciona a los nuevos Directores.		
iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.	x	
Explicación: Estas definiciones forman parte del material de inducción que se proporciona a los nuevos Directores.		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	x	
Explicación: Esta información forma parte de información que se proporciona a cada Director en la carpeta de inducción a los directores (Art. 16, 17, 18 y 20 LMV, DS 702, etc.). Adicionalmente se encuentran disponibles para consultas, los abogados de Grupo Security.		
v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.	x	
Explicación: En el Comité de Directores, cuando aplica, se analizan los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.		
vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.	x	
Explicación: Se cuenta con una extranet exclusiva para Directores donde se encuentran los EEFF y materias tratadas con anterioridad en los Directorios. Adicionalmente el Presidente y el Gerente General se encuentran disponibles para consultas.		
vii.- Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.	x	
Explicación: Se cuenta con una extranet exclusiva para Directores donde se encuentran los EEFF y materias tratadas con anterioridad en los Directorios. Adicionalmente el Gerente de Contabilidad Corporativa se encuentra disponible para consultas.		
viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.	x	
<p>Explicación: En el Código de Ética (pagina 10) se define conflictos de interés como: "son situaciones que pueden poner en riesgo la imagen y la confianza que han logrado las empresas de Grupo Security. Es política de la empresa no actuar jamás contra los intereses de sus clientes. Por lo tanto los empleados deberán revelar a sus superiores la naturaleza y extensión de cualquier o incluso indicio de ello entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) y los de un cliente, caso en el cual siempre deberá primar los de éstos últimos y darles un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible deberán abstenerse de realizar la operación". El concepto Conflicto de interés se desarrolla in extenso en el Manual de Conducta y en el Manual de Manejo de Información para el Mercado.</p> <p>Los documentos mencionados se encuentran en la carpeta de inducción que se entrega a los directores y publicados en la Web de Grupo Security. http://ir.security.cl/phoenix.zhtml?c=254339&p=irol-govDoc</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:		
i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.		x
Explicación: La capacitación externa la solicita cada Director o el Directorio puede levantar temas para capacitación y se aprueba por mayoría simple.		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.		x
Explicación: La capacitación externa la solicita cada Director o el Directorio puede levantar temas para capacitación y se aprueba por mayoría simple.		
iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.		x
Explicación: La capacitación la solicita cada Director o el Directorio puede levantar temas para capacitación y se aprueba por mayoría simple.		
iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.		x
Explicación: La capacitación la solicita cada Director o el Directorio puede levantar temas para capacitación y se aprueba por mayoría simple.		
v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		x
Explicación: La capacitación la solicita cada Director o el Directorio puede levantar temas para capacitación y se aprueba por mayoría simple.		
vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.		x
Explicación: La capacitación la solicita cada Director o el Directorio puede levantar temas para capacitación y se aprueba por mayoría simple.		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.	x	
Explicación: Cuando aplica.		
c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo.	SI	NO
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		x
Explicación: Se cuenta con un presupuesto general asignado por la JOA (Junta Ordinaria de Accionistas) para este propósito, a utilizar por el directorio en su conjunto. cada Director puede pedir formalmente, cuando lo estime pertinente, al Directorio la contratación de asesorías a utilizar por el directorio en su conjunto. Estas asesorías son aprobadas por mayoría simple del Directorio.		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		x
Explicación: Se cuenta con un presupuesto general asignado por la JOA para este propósito, a utilizar por el directorio en su conjunto. cada Director puede pedir formalmente, cuando lo estime pertinente, al Directorio la contratación de asesorías a utilizar por el directorio en su conjunto. Estas asesorías son aprobadas por mayoría simple del Directorio.		
iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.		x
Explicación: Es facultad del directorio informarlo o no por algún medio.		

Práctica	Adopción	
d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría	x	
Explicación: El Directorio, una vez definido el Auditor Externo en la JOA, se reúne anualmente para conocer el Plan de trabajo y de Auditoría a realizar durante el año y el alcance de su trabajo.		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna	x	
Explicación: Tanto para la cuenta de la Carta a la Administración y en la presentación de los EEFF anuales e intermedios, el Auditor Externo da cuenta del resultado de su trabajo en la sesión de Directorio correspondiente. En las instancias señaladas, el socio principal, da cuenta si hubiese tenido diferencias con la administración y/o restricción a la información solicitada		
iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.	x	
Explicación: Tanto para la cuenta de la Carta a la Administración y en la presentación de los EEFF anuales e intermedios, el Auditor Externo da cuenta del resultado de su trabajo en la sesión de Directorio correspondiente.		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.	x	
Explicación: Tanto para la cuenta de la Carta a la Administración y en la presentación de los EEFF anuales e intermedios, el Auditor Externo da cuenta del resultado de su trabajo en la sesión de Directorio correspondiente.		
v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.	x	
Explicación: El Auditor Externo da cuenta de los posibles conflictos de interés en sus reuniones con el Directorio.		
e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		x
Explicación: Se reúne en cada sesión del Comité de Directores y con el Directorio al menos semestralmente.		
ii. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.	x	
Explicación: La empresa cuenta con una Política Integral de Administración de Riesgos y que es administrada con Matrices de Riesgo, por empresa, por proceso y tareas.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.	x	
Explicación: Se cuenta con una herramienta tecnológica Corporativa, que permite que centralizadamente el área de Auditoría Interna, Riesgo y Cumplimiento Corporativo conozca los procesos y riesgos más relevantes (inherentes y residuales), para lo cual además se realizan seguimientos de planes de acción, y del mismo modo cada empresa conoce, de la misma fuente la información relevante de su empresa y así poder gestionar sus riesgos.		
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.	x	
Explicación: Se cuenta con planes de contingencia y continuidad operacional en filiales.		
f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El programa anual de auditoría anual.	x	
Explicación: Se reúne en cada sesión del Comité de Directores y con el Directorio al menos semestralmente.		
ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.	x	
Explicación: Se reúne en cada sesión del Comité de Directores y con el Directorio al menos semestralmente y se comunican las observaciones de organismo fiscalizadores si los hubiese.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.	x	
Explicación: Se reúne en cada sesión del Comité de Directores y con el Directorio al menos semestralmente y se informan las auditorías del periodo y el seguimiento de los planes de acción.		

Práctica	Adopción	
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.	x	
Explicación: Se reúne en cada sesión del Comité de Directores y con el Directorio al menos semestralmente, es informado respecto de los avances y cumplimientos de la Normativa vigente y las Políticas Internas.		
g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad o inclusión para la sociedad.		x
Explicación: Como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad, ratios de remuneraciones por sexo.		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		x
Explicación: No aplica.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		x
Explicación: No aplica.		
h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:	SI	NO
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.		x
Explicación: La sociedad no tiene otras instalaciones además de su oficina principal.		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		x
Explicación: La sociedad no tiene otras instalaciones además de su oficina principal.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.		x
Explicación: La sociedad no tiene otras instalaciones además de su oficina principal.		
i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.		x
Explicación: En atención a lo explicado en puntos anteriores, no ha sido considerado.		
j) El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		x
Explicación: Permanentemente el Directorio está incorporando mayor profundidad en las distintas materias y agregando otras de interés.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		x
Explicación: Permanentemente el Directorio está incorporando mayor profundidad en las distintas materias y agregando otras de interés.		
iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir estas barreras.		x
Explicación: Permanentemente el Directorio está incorporando mayor profundidad en las distintas materias y agregando otras de interés.		
iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera emitir la citación y los antecedentes necesario para la adecuada realización de aquellas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.	x	
Explicación: El directorio se reúne al menos mensualmente, sin excepción y extraordinariamente cada vez que sea necesario.		

Práctica	Adopción	
v. Que contemple expresamente el cambio, en caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.		x
Explicación: No ha sido considerado.		
vi. Que considere asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.		x
Explicación: No ha sido considerado.		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		x
Explicación: No ha sido considerado.		
k) El Directorio cuenta con un sistema de información en operación de acceso por parte de cada director que:	SI	NO
i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.	x	
Explicación: La información está disponible oportunamente en forma física y/o electrónica, a través de la extranet de directores.		
ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.	x	
Explicación: La información está disponible oportunamente en forma física y/o electrónica, a través de la extranet de directores.		
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		x
Explicación: Dada la naturaleza de los diferentes negocios y empresas, no es posible disponer de la misma con al menos 5 día de antelación a la sesión respectiva. Pero siempre con antelación a la sesión.		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		x
Explicación: La información del Canal de Denuncia está centralizada en una Unidad Especial y las mismas es informada al Comité de Directores y este al Directorio si fuese necesario y relevante.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	x	
Explicación: La información está disponible oportunamente en forma física y/o electrónica, a través de la extranet de directores.		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		x
Explicación: Como práctica normal, se envía antes de la próxima sesión de directorio.		
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se pueden informar:	SI	NO
i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones para velar por el interés social.		x
Explicación: Se cuenta con un procedimiento para la publicación en la pagina Web de Grupo Security (www.security.cl), los antecedentes de los candidatos postulantes a Director, que han aceptado la nominación y han declarado no estar inhabilitados para ejercer el cargo, con al menos 2 días de anticipación a la Junta Ordinaria de Accionistas. Los postulantes son propuestos por los accionistas, previa a la JOA, y la información será siempre la que el candidato quiera entregar.		
ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.		x

Práctica	Adopción	
Explicación: La sociedad no ha definido o establecido un máximo aconsejable de directorios en que un director pueda participar.		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	x	
Explicación: Se cuenta con un procedimiento para la publicación en la pagina Web de Grupo Security (www.security.cl), los antecedentes de los candidatos postulantes a Director, que han aceptado la nominación y han declarado no estar inhabilitados para ejercer el cargo, con al menos 2 días de anticipación a la Junta Ordinaria de Accionistas. Los postulantes son propuestos por los accionistas, previa a la JOA, y la información será siempre la que el candidato quiera entregar.		
iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el contralor de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.	x	
Explicación: Se cuenta con un procedimiento para la publicación en la pagina Web de Grupo Security (www.security.cl), los antecedentes de los candidatos postulantes a Director, que han aceptado la nominación y han declarado no estar inhabilitados para ejercer el cargo, con al menos 2 días de anticipación a la Junta Ordinaria de Accionistas. Los postulantes son propuestos por los accionistas, previa a la JOA, y la información será siempre la que el candidato quiera entregar.		
b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:	SI	NO
i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.		x
Explicación: A la fecha no se ha contemplado votación remota.		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.	x	
Explicación: Se cuenta con seguimiento online por Web, vía Streaming de toda la sesión de la Junta, sus votaciones y acuerdos.		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.	x	
Explicación: Se cuenta con seguimiento online por Web, vía Streaming de toda la sesión de la Junta, sus votaciones y acuerdos.		
iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.	x	
Explicación: Se cuenta con seguimiento online por Web, vía Streaming de toda la sesión de la Junta, sus votaciones y acuerdos.		
c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:	SI	NO
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		x
Explicación: No se han considerado. Sin embargo como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad, ratios de remuneraciones por sexo.		
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		x
Explicación: Estas definiciones son evaluadas permanentemente por el Directorio, no existiendo un procedimiento para ello.		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		x
Explicación: Como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad, ratios de remuneraciones por sexo.		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		x
Explicación: No se han considerado. Sin embargo como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad, ratios de remuneraciones por sexo.		
v. La existencia de metas y evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		x

Práctica	Adopción	
Explicación: No se han considerado. Sin embargo como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad, ratios de remuneraciones por sexo.		
d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la "Global Reporting Initiative" o del "International Integrated Reporting Council".		x
Explicación: No se han considerado. Sin embargo como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad, ratios de remuneraciones por sexo.		
e) La Sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	SI	NO
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos por la entidad.	x	
Explicación: El Gerente General realiza presentaciones a analistas e inversionistas en forma trimestral y periódicamente cuando se requiere. Se cuenta además con un Investor Relations quien prepara y entrega la información cuando lo requieren distintas instancias del mercado.		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	x	
Explicación: El Gerente General y el Investor Relations hablan y dominan el idioma Inglés.		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	x	
Explicación: El directorio ha delegado en el Presidente, el Gerente General y el Investor Relations la entrega de la información al mercado, inversionistas y analistas, cada vez que se aprueba la FECU u otra información relevante.		
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.		x
Explicación: El directorio ha delegado en el Presidente, el Gerente General y el Investor Relations esta función.		
ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.		x
Explicación: El directorio ha delegado en el Presidente, el Gerente General y el Investor Relations esta función.		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		x
Explicación: No ha sido considerado.		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		x
Explicación: No ha sido considerado.		
g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.		x
Explicación: La información relevante se dispone permanentemente en el sitio web de la compañía. www.security.cl .		
3. De la gestión y control de riesgos		
a) El Directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:	SI	NO
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.	x	

Práctica	Adopción	
<p>Explicación: Cada compañía tiene Políticas y Procedimientos de Control y Gestión de Riesgos de Créditos, Financieros y Operacionales, los que son verificados por los respectivos Comités y Directorios de la cada una de las Filiales. Adicionalmente se tiene una Política de Gestión Integral de Riesgo Corporativo, que es el marco general para otras políticas de prevención, reporte y seguimiento de Riesgos.</p> <p>Estas políticas y procedimientos son revisados y actualizados periódicamente por el directorio cada vez que se requiere.</p>		
<p>ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.</p>	x	
<p>Explicación: El área de Contraloría y Riesgo de Negocios es una unidad dependiente de la matriz y que realiza las auditorías en cada filial y lo reporta al Comité de Directores, de Auditoría cuando corresponde y los directorios de las empresas mas relevantes.</p>		
<p>iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.</p>	x	
<p>Explicación: El área de Contraloría y Riesgo de Negocios es una unidad dependiente de la matriz y que realiza las auditorías en cada filial y lo reporta al Comité de Directores, Comité de Auditoría cuando corresponde y los directorios de las empresas mas relevantes.</p>		
<p>iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.</p>	x	
<p>Explicación: Tanto en el Comité de Directores, y cuando se presenta al Directorio, se da cuenta de los riesgos y hallazgos significativos de cada una de las filiales y se presentan en los Comités de Auditorías y Directorios de las filiales mas relevantes.</p>		
<p>v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.</p>		X
<p>Explicación: No ha sido considerado.</p>		
<p>vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en Inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creadas por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013)</p>	x	
<p>Explicación: La Política de Gestión Integral de Riesgo de Grupo Security, incluye las mejores practicas como las señaladas en ausencia de Normas y Políticas internas expresadas a los procedimientos.</p>		
<p>vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actual del personal y directorio de la entidad.</p>	x	
<p>Explicación: Grupo Security tiene un Código de Ética y un Manual de Conducta, incorporado en los contratos de trabajo desde hace más de 10 años y actualizado.</p>		
<p>viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.</p>	x	
<p>Explicación: Tanto el Código de Ética como el Manual de Conducta, se entregan formalmente y en forma personal a cada uno de los empleados y se explica el alcance al momento de la entrega, se contempla así también capacitación sobre éstos.</p>		
<p>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p>		x
<p>Explicación: Solo cuando el directorio lo requiere, las Normas lo sugieren o cuando surgen incidencias.</p>		
<p>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	SI	NO
<p>i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.</p>	x	
<p>Explicación: Se cuenta con canal de denuncias anónimo, se garantiza privacidad, confidencialidad y seguimiento del estado de la denuncia por parte del denunciante, la recepción de las denuncias está centralizada en una unidad especializada y es Informado al Comité de Directores y en los Comités de Auditorías si fuese el caso de las filiales.</p>		
<p>ii. Garantiza el anonimato del denunciante.</p>	x	

Práctica	Adopción	
Explicación: El canal vía web permite que el denunciante opte por identificarse o no.		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de sus denuncia.	x	
Explicación: Una vez ingresada la denuncia, el denunciante recibe un numero para realizar seguimientos a su denuncia.		
iv. Que es puesto en conocimiento de sus personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en internet de la entidad.	x	
Explicación: En la intranet corporativa y la pagina web, se tiene vinculo para acceder al canal. Ademas bimensualmente se envia Mailing a todo el personal recordando el Canal de Denuncia.		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.		x
Explicación: No se han considerado. Sin embargo como parte de la gestión anual, existen indicadores relacionados con estos conceptos, como son entre otros: distribución de sexo, distribución por tramo etéreo, distribución por tipo de cargo, tasa de natalidad.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		x
La organización cuenta con un modelo de competencias transversales y específicas, levantadas y validadas con el Gerente General. El modelo se revisa cada 3 años con el objetivo de mantenerlo alineado con los objetivos estratégicos de la empresa.		
iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.		x
Se cuenta con una práctica de evaluación de talento con el objetivo de identificar altos potenciales y operadores sólidos, creando planes que permitan su desarrollo y crecimiento dentro de la empresa. Esta práctica se concreta en una matriz de talento y perfiles de talento realizado por una empresa consultora externa, lo cual sirve como base para la identificación de potenciales reemplazantes de posiciones gerenciales y ejecutivas. Este proceso se activa cuando se presenta la necesidad en el negocio.		
iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.	x	
Explicación: El directorio formalizó un procedimiento para reemplazar al Gerente General, dicho procedimiento fue aprobado por directorio el 26 de septiembre de 2013. Respecto de Gerentes y Ejecutivos principales de Grupo Security y sus filiales, se ha implementado una Programa de Gestión de Talentos con el fin de identificar, retener y desarrollar a los principales ejecutivos de la sociedad y sus filiales. La organización cuenta con una Política de remoción, sucesión y reemplazo intempestivo del Gerente General. Adicionalmente, existe una práctica de sucesión y reemplazo de Alta Dirección para asegurar la continuidad del negocio; esto incluye traspaso de funciones e inducción de los nuevos ocupantes de los cargos de Alta Dirección.		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre la base anual.		x
Explicación: La detección de los expuesto en i y ii se realiza en forma continua a través de asesoría externa que se ha generado debido al crecimiento orgánico y estratégico vía adquisiciones, de la organización.		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.	x	
Explicación: Existe una Política de Incentivos en funcionamiento y un Comité de Compensaciones del Directorio, que anualmente revisa y aplica el Programa de Incentivos. Las políticas de compensación están vinculadas a la evaluación de desempeño que considera la administración de riesgos.		
Este programa de Incentivos, al igual que la Política de Compensaciones que incorpora la valorización de riesgos (en todo sus ámbitos), es también revisado por el Comité de Directores .Se cuenta con Comité de Compensaciones y revisión anual por parte del Comité de Directores. Respecto de los directores, en la memoria se informa de las dietas y gratificaciones. Se realizan estudios salariales de la industria, a través de terceros, que proveen la información sobre tendencias de remuneraciones y cifras anuales actualizadas. Adicionalmente existe un Plan de Incentivos de Alta Dirección que se revisa sobre una base anual a nivel de montos e indicadores utilizados para medir el desempeño de estos cargos (desempeño grupal e individual), en diferentes ámbitos: financiero, comercial, eficiencia, capital humano, proyectos estratégicos. Por último, se presenta anualmente en el Comité de Compensaciones, la evolución de los planes de incentivos y el gasto anual que representan para los negocios.		

Práctica	Adopción	
ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.		x
Explicación: Se cuenta con procedimiento de revisión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales. Esta revisión se efectúa cuando sea requerido, la última revisión fue efectuada por un Asesor Externo el año 2015. El Plan de Incentivos vigente, fue diseñado en conjunto con la asesoría de terceros que están continuamente revisando las modificaciones y actualizaciones del modelo, lo que es presentado en el Comité de Directores del Grupo y en el Comité de Compensaciones .		
iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en internet de la sociedad.		x
Explicación: No se ha considerado la difusión en el sitio de internet.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		x
Explicación: La aplicación de éstas se presenta en la memoria anual de la sociedad, la que es sometida a aprobación en la JOA que se realiza anualmente.		
4. De la evaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:		
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		x
Explicación: La JOA cada tres años, periodo de duración de los directorios, es la instancia de revisión del desempeño y capacidades de los Directores, así también de las prácticas y contenidos de las sesiones del Directorio. Es por tanto en esa misma instancia donde los accionistas presentan a sus candidatos.		
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		x
Explicación: La JOA cada tres años, periodo de duración de los directorios, es la instancia de revisión del desempeño y capacidades de los Directores, así también de las prácticas y contenidos de las sesiones del Directorio. Es por tanto en esa misma instancia donde los accionistas presentan a sus candidatos.		
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.		x
Explicación: La JOA cada tres años, periodo de duración de los directorios, es la instancia de revisión del desempeño y capacidades de los Directores, así también de las prácticas y contenidos de las sesiones del Directorio. Es por tanto en esa misma instancia donde los accionistas presentan a sus candidatos.		
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		x
Explicación: La JOA cada tres años, periodo de duración de los directorios, es la instancia de revisión del desempeño y capacidades de los Directores, así también de las prácticas y contenidos de las sesiones del Directorio. Es por tanto en esa misma instancia donde los accionistas presentan a sus candidatos.		